

重要事項説明書

(介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント)

1. 地域包括支援センター（指定介護予防支援事業者・第1号介護予防支援事業者）の概要

事業所名	松林地区地域包括支援センターくるみ
所在地 電話番号	茅ヶ崎市高田4-2-18 アート茅ヶ崎 0467-50-0341
事業者指定番号	1402400129
管理者 連絡先（電話番号）	永田 亮 0467-50-0341
通常の事業の実施地域 （サービス提供地域）	松林地区
法人名	社会福祉法人 慶寿会
法人代表者	理事長 小笹貴夫

2. 事業所の職員体制等 (令和7年7月8日現在)

職 種	資 格	常 勤	非常勤	職 務 内 容
管理者		1名	—	社会福祉士が兼任 従事者の管理・指導・業 務の管理・事業の状態把 握・調整
担当職員	(1)保健師	1名	名	介護予防サービス・支援 計画書の作成 各サービスの提供にあた って必要な連絡調整など の業務
	(2)看護師	名	1名	
	(3)社会福祉士	3名	名	
	(4)主任介護支援専門員	1名	名	
	(5)介護支援専門員	名	1名	
	(6)その他の職員	名	1名	必要な事務

3. 営業時間

営業日	営業時間	休業日
月曜日～土曜日	8:30～17:00	日曜日 (12月30日～1月3日)

※休業日の連絡先 0467-50-0341
電話は高齢者いつでも安心電話に転送されます。

4. 利用者負担金

- (1) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る料金について、厚生労働大臣が定める基準によるものとします。ただし、当該指定介護予防支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者負担はありません。ただし、介護保険料の滞納があった場合は、償還払いや保険給付が制限される場合があります。
- (2) 担当者が通常のサービス地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合には、通常の事業の実施地域を越えたところからその交通費（実費）の支払いが必要となる場合があります。

5. 虐待の防止

地域包括支援センター（指定介護予防支援事業者・第1号介護予防支援事業者）は、利用者の人権擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げるとおり、必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する指針を整備します。
- (2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について担当職員に周知徹底します。
- (3) 担当職員が適切に支援を行うために、虐待の防止のための研修を定期的を開催します。

- (4) 虐待の防止に関する措置を適切に実施するため、当該措置に関する担当者を設置します。
- (5) 虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、担当職員は速やかに、茅ヶ崎市又は地域包括支援センターに通報します。

6. 地域包括支援センター（指定介護予防支援事業者・第1号介護予防支援事業者）のサービス方針等介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことのできるように配慮して行われるものです。

利用者の心身の状況及びその置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所等から、総合的かつ効率的に提供できるように努めます。

事業の運営にあたっては、茅ヶ崎市、他の福祉サービス提供機関、医療機関、地域の関係機関や関係者等との密接な連携を図るものとします。

利用者は、担当職員に対して複数の介護サービス事業者等の紹介を求めることが出来ます。

また、介護予防サービス・支援計画書（ケアプラン）に位置付けた介護サービス事業者等の選定理由について、説明を求めることが出来ます。

7. サービスの提供方法、内容

①	契約等手続き	
②	アセスメントの実施	利用者の自宅を訪問して、利用者及びその家族と面接し、課題等の把握をします。
③	ケアプランの原案の作成	アセスメント結果等を基に、どのような支援が必要かを利用者等と調整し、利用者の選択に基づき、適切なサービスが多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう、ケアプランの原案を作成します。 ※利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類又は特定の介護サービス事業者等に不当に偏することがないよう、公正中立に行います。 ※ケアマネジメントにあたっては、要支援状態の軽減若しくは要介護状態になることの予防に資するよう行うとともに、他の保健医療サービス又は福祉サービス等との連携に十分配慮します。
④	サービス担当者会議の開催等	ケアプランの原案の内容について、担当者から専門的な意見を聴取します。
⑤	ケアプランの原案の説明・同意・交付	ケアプランの原案の内容を利用者に交付をして説明し、同意を得ます。同意後、ケアプランとして交付します。
⑥	サービスの提供	介護予防サービス事業者等に対し、ケアプランに基づき適切にサービスが提供されるよう連絡調整等を行います。
⑦	サービス実施状況の把握、評価	○ サービス計画の実施状況の把握（モニタリング） (1) 担当職員は、サービスの提供状況等に関する報告を、サービス事業者等に対し少なくとも1月に1回聴取し、また必要に応じてケアプランの変更等を行います。 (2) 担当職員は、サービスの提供状況等について、利用者及びその家族、指定介護予防サービス事業者等との連絡を継続的に行い、把握をします。把握の方法としては次のとおりです。 ■ 少なくともサービスの提供を開始する月の翌月から起算して3ヶ月に1回（以下、「期間」とします。）、利用者宅を訪問し面接します。 (※ あらかじめ利用者からの同意を得、次の事項(*)について主治の医師等の合意を得ている場合は、テレビ電話装置等を活用することがあります。その場合、少なくとも連続する2期間に1回は利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅を訪問しない期間はテレビ電話装置等を活用して、利用者に面接します。) (*)・利用者の心身の状況が安定していること。 ・利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。

		・担当職員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、指定介護予防サービス事業者等の担当者から提供を受けること。 ■ 利用者の居宅を訪問しない月であっても、少なくとも1か月に1回、電話等により利用者との連絡を実施します。 ■ 少なくとも1ヶ月に1回、モニタリングの結果を記録します。 ○ 評価 ケアプランに位置付けた期間が終了するときは、利用者宅を訪問し、当該計画の目標の達成状況について評価を行います。
⑧	給付管理	ケアプランに基づき毎月給付管理票を作成し、審査支払機関である国民健康保険団体連合会に提出します。
⑨	要介護認定の申請に係る援助	⑦に伴い、介護サービス事業所等からの意見の聴取を実施し、本人、家族の同意のもと、区分変更申請、その他更新申請手続きについて対応します。

8. 事故発生時等の対応

- (1) 地域包括支援センター（指定介護予防支援事業者・第1号介護予防支援事業者）は、サービスの提供に際して事故が発生した場合には、速やかに利用者家族、医療機関、市町村等関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を迅速に講じます。
- (2) 地域包括支援センター（指定介護予防支援事業者・第1号介護予防支援事業者）は、事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録します。
- (3) 地域包括支援センター（指定介護予防支援事業者・第1号介護予防支援事業者）は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

9. サービス利用にあたっての禁止事項について

職場におけるハラスメント防止の取組として、サービス利用にあたって以下の事項を禁止とさせていただきます。

- (1) 職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為
- (3) サービス利用中の職員を含む利用者本人以外の写真や動画の撮影、また録音等をインターネット等に無断で掲載すること。

10. 相談・苦情対応窓口

(1) 松林地区地域包括支援センターくるみ

所在地	茅ヶ崎市高田4-2-18 アート茅ヶ崎
電話番号	0467-50-0341
ファックス番号	0467-50-0342
対応時間	営業日の8:30~17:00

(2) 茅ヶ崎市福祉部 介護保険課

所在地	茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号
電話番号	0467-81-7164（ダイヤルイン）
ファックス番号	0467-82-1435
対応時間	月～金の8:30~17:00（祝日、年末年始を除く）

(3) 神奈川県国民健康保険団体連合会（国保連）※苦情相談のみ

所在地	横浜市西区楠町27-1
電話番号	045-329-3447
受付時間	月～金の8:30~17:15（祝日、年末年始を除く）

1 1. 入院時の担当職員の氏名、連絡先の伝達

利用者またはその家族は、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えていただきますようお願いします。

1 2. 秘密の保持

- (1) 事業者は事業者の個人情報保護に関する規定等に基づき、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを提供する上で知り得た利用者およびその家族に関する情報は、正当な理由なく第三者に漏らしません。これは契約が終了した後も継続します。
- (2) 事業所は、担当職員その他の従事者であった者が、従業者でなくなった後も、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、従業者との雇用契約の内容とします。
- (3) 事業所は、あらかじめ文書により利用者または家族の同意を得た場合には、利用者にサービスを提供するサービス事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることができるものとします。

1 3. その他運営についての留意事項

- (1) 事業者は担当職員の資質向上を図るため研修の機会を次のとおり設けます。
法人ケアマネジャー研修 毎月（第2土曜日）
（BCP、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止研修を含む）
- (2) 担当職員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時や利用者又はその家族から求められたときは、これを提示します。

【説明確認欄】

令和 年 月 日

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント契約の締結にあたり、本書面を交付し、本書面に基づき重要事項を説明しました。

地域包括支援センター

（指定介護予防支援事業者・第1号介護予防支援事業者）

事業者名 松林地区地域包括支援センターくるみ

説明者 _____

私は、本書面に基づいて地域包括支援センター（指定介護予防支援事業者・第1号介護予防支援事業者）から本書面に基づき重要事項の説明を受け、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供開始に同意し交付を受けました。

令和 年 月 日

利用者 _____

（ 代理人 _____ ）
（利用者との関係： _____ ）